

**SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA  
PRESIDÊNCIA**

**ATO REGULAMENTAR Nº 1, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2001**

**Altera a sistemática de Gestão do Desempenho  
Funcional do Superior Tribunal de Justiça.**

O PRESIDENTE DO SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo art. 21, inciso XX, do Regimento Interno e em vista do que consta no processo STJ nº 811/2001, resolve:

**DA GESTÃO DO DESEMPENHO FUNCIONAL**

Art. 1º. Fica alterada a Gestão do Desempenho Funcional com fito de compatibilizar o sistema com a nova realidade organizacional, utilizando os recursos próprios do Superior Tribunal de Justiça.

Parágrafo único. Aplicam-se os dispositivos deste Ato aos servidores efetivos do Quadro de Pessoal Permanente da Secretaria do Tribunal, excetuados os seguintes:

- I – os que se encontram em estágio probatório;
- II – os ocupantes de Função Comissionada nos níveis FC-06 a FC-10 que estejam posicionados na última classe e padrão de sua carreira;
- III – os licenciados para desempenho de mandato classista ou eletivo nas esferas federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal.

Art. 2º. A Gestão de que trata este Ato tem como objetivos permanentes:

- I – estimular o desenvolvimento dos servidores nas respectivas carreiras;
- II – orientar e acompanhar os servidores no desempenho do cargo;
- III – identificar problemas que interferem no desempenho;
- IV – promover ações para eliminar as dificuldades na execução das atividades;
- V – organizar a distribuição do trabalho;
- VI – formar e integrar equipes;
- VII – propiciar maior aproximação entre chefes e subordinados;
- VIII – melhorar o clima organizacional;
- IX – averiguar a consecução das metas estabelecidas.

Parágrafo único. As informações geradas pelo sistema ora alterado subsidiarão as políticas voltadas à melhoria da situação funcional do servidor.

Art. 3º. A coordenação da Gestão do Desempenho Funcional ficará a cargo da área de recursos humanos.

Parágrafo único. Compete à unidade coordenadora da Gestão do Desempenho Funcional prestar apoio técnico às outras unidades do Tribunal, publicar e divulgar resultados, acompanhar interstícios e atualizar o sistema sempre que necessário.

Art. 4º. A Gestão do Desempenho Funcional envolve o próprio servidor e sua chefia imediata, o que deve resultar na formalização do desempenho obtido no período observado.

§ 1º A chefia realizará entrevista com o servidor, objetivando definir metas de desempenho, acompanhar seu desenvolvimento de acordo com as atribuições que lhe são afetas e aferir resultados.

§ 2º Em caso de movimentação, a formalização dos resultados de desempenho obtidos no período da gestão ocorrerá na unidade em que o servidor permanecer em exercício por, no mínimo, noventa dias, devendo ser encaminhado(s) o(s) respectivo(s) instrumento(s) pela chefia à unidade coordenadora da Gestão do Desempenho Funcional.

**DO DESEMPENHO FUNCIONAL**

Art. 5º. Quanto ao desempenho funcional, o servidor será avaliado no exercício de suas atribuições, visando possibilitar a implementação de ações gerenciais voltadas para o



aperfeiçoamento profissional, o crescimento na carreira, o desenvolvimento da organização e a melhoria dos serviços.

Art. 6º. O período de avaliação soma doze meses, com início no mês de abril e término em março do exercício seguinte.

Parágrafo único. Ao final de cada avaliação, a chefia imediata do servidor avaliado deverá encaminhar à unidade coordenadora o respectivo instrumento, preenchido e assinado.

Art. 7º. Será cancelada a avaliação nos casos em que o servidor trabalhar menos de noventa dias durante o período do processo avaliatório, por motivo de movimentação ou licença e afastamento previstos em lei.

#### DA COMISSÃO DA GESTÃO DO DESEMPENHO

Art. 8º. Fica instituída a Comissão da Gestão do Desempenho, composta dos seguintes membros:

I – o titular da Secretaria de Recursos Humanos ou, no seu impedimento, servidor da SRH por ele indicado, na qualidade de Presidente da Comissão;

II - o titular da unidade coordenadora da Gestão do Desempenho;

III - um servidor da área de cadastro e registros funcionais;

IV - um assessor jurídico da Secretaria do Tribunal, designado pelo Diretor-Geral;

V - um servidor efetivo, não-ocupante de função comissionada, indicado pelo SINDJUS – Sindicato dos Servidores do Poder Judiciário e do Ministério Público da União.

Art. 9º. Compete à Comissão da Gestão do Desempenho:

I – apreciar recursos interpostos por servidores;

II – decidir sobre os casos omissos no âmbito de suas atribuições.

#### DO RECURSO

Art. 10. Do resultado de que trata o art. 4º deste Ato Regulamentar caberá recurso do servidor para o Diretor-Geral, no prazo de cinco dias úteis, a contar da data de assinatura do instrumento a que se refere o recurso.

Art. 11. Interposto o recurso, a Comissão emitirá parecer, que será submetido à aprovação do Diretor-Geral, no prazo de quinze dias úteis.

Parágrafo único. Será indeferido liminarmente o recurso que:

I – for interposto fora do prazo;

II – não indicar o objeto da contestação;

III – não estiver devidamente fundamentado;

IV – estiver em desacordo com as regras estabelecidas neste Ato.

Art. 12. O recurso do servidor será decidido pelo Diretor-Geral no prazo de cinco dias úteis, encaminhando-se o resultado à unidade coordenadora da Gestão do Desempenho Funcional, que tomará as devidas providências para a comunicação da decisão aos interessados.

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. As instruções da Gestão do Desempenho Funcional subsidiarão a aplicação do presente Ato.

Art. 14. Este Ato Regulamentar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 15. Revogam-se as disposições em contrário, em especial o Ato Regulamentar nº 001, de 20 de agosto de 1998.

Ministro PAULO COSTA LEITE

